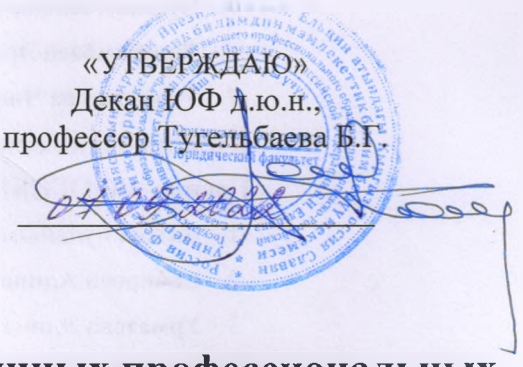
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ЮФ д.ю.н.,
профессор Тугельбаева Б.Г.



# Учебная практика по получению первичных профессиональных

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Центр клинического юридического образования**

Учебный план b40030130_21_12 Юр.plx
Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Форма обучения **очная**

Программу составил(и): преподаватель, Бояринцева Л.Н.

**Распределение часов дисциплины по**

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 4 (2.2) | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Недель | 16 2/6 | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Контактная работа в период теоретического обучения | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Контактная работа | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Сам. работа | 68 | 68 | 68 | 68 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 | - получение первичных профессиональных умений по специальности; |
| 1.2 | - приобретение опыта организационной работы; |
| 1.3 | - повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию |
| 1.4 | -способ проведения практики: стационарная |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.В |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Профессиональная этика |
| 2.1.2 | Теория государства и права |
| 2.1.3 | Правоохранительные органы |
| 2.1.4 | Гражданское право |
| 2.1.5 | Уголовное право |
| 2.1.6 | Конституционное право |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Конституционное право |
| 2.2.2 | Гражданское право |
| 2.2.3 | Гражданский процесс |
| 2.2.4 | Уголовное право |
| 2.2.5 | Уголовный процесс |
| 2.2.6 | Прокурорский надзор |
| 2.2.7 | Международное право |
| 2.2.8 | Административное право |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| **ОПК-4: способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу** | |
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | Основы профессиональной деятельности |
| Уровень 2 | нормативные основы государственной службы и местного самоуправления; основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства |
| Уровень 3 | воспроизводить и объяснять учебный материал в соответствии с юридической степенью научной точности и полноты |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | применять основные способы, правила и приемы правильного доказательного рассуждения в аргументированном и ясном построении речи |
| Уровень 2 | проявлять непримиримость к коррупционному поведению, обладать высоким уровнем правосознания и правовой культуры, уважительно относится к праву и закону. |
| Уровень 3 | анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию, определять и выявлять факты, наносящие ущерб интересам государства, общества в деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; отличать правовой закон от неправового |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | основами профессиональной деятельности |
| Уровень 2 | суждениями в умозаключениях, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативным и намерениями, и ситуацией общения |
| Уровень 3 | навыками формирования стойкой позиции, укреплять доверие общества к юридическому сообществу |
| **ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации** | |
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | разновидности юридической и иной документации |
| Уровень 2 | правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| Уровень 3 | правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, |

| | |
|---|---|
| | формальные и неформальные требования к разным видам документов |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. |
| Уровень 2 | использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов |
| Уровень 3 | пользоваться профессиональной терминологией и применять знания в профессиональной деятельности на практике |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | навыками подготовки юридических значимых документов |
| Уровень 2 | навыками составления юридической и иной документации, правильно и полно отражающей результаты профессиональной деятельности |
| Уровень 3 | приемами оформления и систематизации профессиональной документации; спецификой оформления официальных и неофициальных материалов |
| **ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию** | |
| **Знать:** | |
| Уровень 1 | содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. |
| Уровень 2 | характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности |
| Уровень 3 | логические приемы и методы научного исследования |
| **Уметь:** | |
| Уровень 1 | планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств личностных возможностей |
| Уровень 2 | формулировать и отстаивать свою позицию по различным проблемам |
| Уровень 3 | реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях |
| **Владеть:** | |
| Уровень 1 | самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности |
| Уровень 2 | Навыками ведения дискуссии |
| Уровень 3 | логически связывать их друг с другом в умозаключения, правильно строить на их основе монологические и диалогические тексты в соответствии с коммуникативным и намерениями и ситуацией общения |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

| | |
|---|---|
| **3.1** | **Знать:** |
| важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; нормативные основы правоохранительной службы; основные процессуальные, моральные и психологические требования юридической деятельности, нарушение которых может приводить к коррупционному поведению, а также нарушению интересов общества и государства;<br>правила, средства и приемы разработки, оформления и систематизации юридических документов, формальные и неформальные требования к разным видам документов. | |
| **3.2** | **Уметь:** |
| анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию, определять и выявлять факты, наносящие ущерб интересам государства, общества в деятельности правоохранительных органов;<br>отличать правовой закон от неправового;<br>использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов. | |
| **3.3** | **Владеть:** |
| навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми актами в сфере правоохранительных органов;<br>навыками подготовки юридических значимых документов;<br>приемами оформления и систематизации профессиональной документации;<br>спецификой оформления официальных и неофициальных материалов. | |